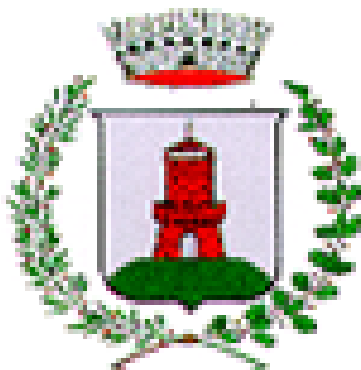


**COMUNE DI CROVIANA**  
Provincia di Trento



**REGOLAMENTO PER L'USO DI SALE PUBBLICHE  
ED IMMOBILI COMUNALI.**

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 di data 10.10.2016**

**Il Sindaco**

**Dott. a Laura Ricci**

**Il Segretario comunale**

**dott. Marcello Lazzarin**

## **Art. 1 OGGETTO.**

Il presente Regolamento ha lo scopo di coordinare l'attività culturale, ricreativa, sociale, educativa, sportiva che sono svolte in luoghi di proprietà comunale.

Il Comune dispone dei seguenti luoghi:

- Palestra scolastica (fuori dell'orario scolastico);
- Sala pluriuso presso il centro sportivo;
- Centro ricreativo "Plaze";
- Sala della comunità in p.ed. 23
- Sala G. Busetti in p.ed. 23

## **Art. 2 UTILIZZO**

Il Comune di Croviana, a mezzo del suo legale rappresentante, può concedere l'uso di sale pubbliche e altri spazi ad Enti ed Associazioni o privati **aventi fini istituzionali di promozione culturale, ricreativa, sociale, educativa, sportiva, turistica che non siano a fini di lucro.**

L'uso può essere concesso anche ad enti privati per fini propri.

L'uso delle strutture può essere fatto in via temporanea o in concessione. Possono essere utilizzati altri tipici contratti (locazione, comodato....)

Il concessionario delle strutture comunali **dovrà sempre garantire l'uso pubblico** delle stesse senza possibilità di porre dei vincoli ai fruitori delle stesse se non quelli previsti dal presente Regolamento.

## **Art. 3 RICHIEDENTI**

Le strutture possono essere concesse a singoli, Enti, Associazioni ed organismi operanti nel territori del Comune di Croviana o di altro comune, aventi fini istituzionali di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e ricreativa, o per altri fini legali.

La domanda per l'utilizzo temporaneo di sale pubbliche, spazi verdi, ecc., deve essere presentata al Comune **almeno cinque giorni prima del previsto utilizzo.**

La domanda scritta di utilizzo delle strutture sia temporaneo che in concessione dovrà contenere:

- a) la denominazione ed il recapito del singolo, dell'Ente, della Società, dell'Associazione o organismo richiedente;
- b) la precisazione delle strutture richieste e la descrizione dell'attività programmata;
- c) il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
- d) l'indicazione del giorno (o dei giorni) nonché l'orario di utilizzo;
- e) la dichiarazione con la quale il richiedente assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Croviana da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- f) la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni concessione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati;
- g) la dichiarazione con la quale il richiedente dichiara di aver preso visione del presente regolamento comunale per l'uso di sale pubbliche ed immobili comunali e si impegna al rispetto delle norme ivi riportate;
- h) la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna a non far accedere nella struttura più di 99 (novantanove) persone (presso la sala C.Busetti e la sala della Comunità.

## **Art. 4**

## AUTORIZZAZIONE E CONCORSO SPESE

Il Comune rilascia l'autorizzazione all'uso delle strutture previo versamento di una quota concorso spese e di una cauzione (importi al netto di IVA).

### PER USO TEMPORANEO:

#### LOCALITA' PLAZE

	<b>Enti e ass. non a fini di lucro</b>	<b>Enti a fini di lucro</b>
serale (ore 18-24)	€ 70,00	<b>€ 100,00</b>
diurno (ore 9-17)	€ 50,00	<b>€ 70,00</b>
giornata intera	€ 100,00	<b>€ 150,00</b>
utilizzo dei soli servizi igienici	€ 10,00	<b>€ 20,00</b>
cauzione	€ 100,00	<b>€ 100,00</b>
L'onere della pulizia interna ed esterna è a carico del richiedente		

#### PALESTRA

Ogni entrata per enti a fini di lucro al giorno	€ 80,00
cauzione	€ 100,00
L'onere della pulizia è a carico del Comune	
Ogni ora	€ 10,00

#### SALA CENTRO SPORTIVO

Da concordare con il gestore della struttura

#### SALA DELLA COMUNITA' in P.ED.23

Ogni ora	€ 8,00
cauzione	€ 100,00
Uso privato (0-10 anno di età)	€ 30,00
Uso privato (più di 10 anni di età)	€ 50,00
L'onere della pulizia è a carico del richiedente	

#### SALA G. BUSETTI in P.ED.23

Ogni ora	€ 8,00
cauzione	€ 100,00
uso privato	€ 50,00
L'onere della pulizia è a carico del richiedente	

La Giunta Comunale stabilisce periodicamente per ogni struttura l'aggiornamento della misura della quota concorso spese a carico del beneficiario e la cauzione.

La Giunta Comunale stabilisce di volta in volta la misura della quota concorso spese a carico del beneficiario e la cauzione, nel caso di richieste di enti privati per fini propri.

Le sale/strutture a seguito dell'utilizzo saranno controllate da parte di un addetto comunale che nel caso riscontrasse il loro non corretto uso (mancata pulizia, rotture di vario genere, il non rispetto dell'orario concordato) l'Amministrazione Comunale sarà libera di trattenere tutta o una parte della cauzione versata.

### PER USO IN CONCESSIONE:

- il riparto delle spese gestione e la cauzione per l'uso in concessione di sale pubbliche, spazi verdi, ecc., sarà stabilito di volta in volta dalla Giunta comunale al momento della formulazione della concessione per l'affido della struttura.

**Il pagamento di quote spese e cauzioni dovrà avvenire prima del rilascio dell'autorizzazione all'uso delle strutture.**

**Non sarà restituita alcuna quota, anche se la struttura non venisse utilizzata.**

## **Art. 5 ESENZIONI**

Le manifestazioni ed i corsi organizzati o promossi dall'Amministrazione comunale sono esenti dal pagamento della quota concorso spese e cauzione.

Alle associazioni senza scopo di lucro con sede nel Comune di Croviana le sale pubbliche comunali verranno concesse gratuitamente (C. Buseti, sala della Comunità e località Plazze)

## **Art. 6 MODALITA' PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE**

Nell'utilizzo delle strutture concesse devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
- b) accesso alla palestra unicamente con calzature appropriate (suola di gomma chiara) e pulite;
- c) ritiro e consegna delle chiavi presso gli uffici comunali;
- d) apertura e chiusura delle porte;
- e) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- f) rispetto del periodo e del calendario d'uso;
- g) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
- h) nella manifestazioni sportive aperte al pubblico severo rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di pubblica sicurezza;
- i) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della Legge 11.11.75 n.584, relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
- j) il riscaldamento dei locali deve essere accettato come programmato dal Comune;
- k) riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso.
- l) **in loc. Plaze, obbligo della pulizia del parco e delle attrezzature**
- m) **in loc. Plaze obbligo della raccolta differenziata dei rifiuti , raccogliendo separatamente vetro, plastica, carta, umido negli appositi contenitori.**
- n) **in loc. Plaze il divieto di parcheggio e di transito oltre il limite della stanga.**

I responsabili ed i legali rappresentanti, o delegati, delle Associazioni concessionarie dovranno essere presenti durante il periodo d'uso per garantire l'osservanza delle disposizioni sopra indicate.

Le chiavi delle strutture dovranno essere ritirate presso gli uffici comunali direttamente dal singolo o responsabile dell'Associazione, o delegato, Gruppo Sportivo o Ente richiedente, senza possibilità di deroghe al presente articolo, a fine attività dovranno essere ritornate tempestivamente al Comune stesso.

**Il Comune provvederà a decurtare ed incamerare euro 10,00 dalla cauzione ogni volta che si verifichino manomissioni al programma di riscaldamento della palestra ed altre sale;  
ogni volta che restino accese le luci dopo l'uso della struttura.**

**Art. 7**  
**PRIORITA' NELLE CONCESSIONI**

L'uso delle strutture è subordinato in qualsiasi momento alle esigenze prioritarie dell'attività dell'Amministrazione comunale; si darà la precedenza alle iniziative non aventi scopo di lucro che abbiano fini istituzionali di promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e ricreativa. In casi straordinari le strutture date in uso continuo potranno essere utilizzate temporaneamente dall'Amministrazione.

**Art. 8**  
**REVOCA**

La concessione in uso delle strutture potrà essere revocata dalla Giunta comunale per mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento o per sopraggiunte esigenze di utilizzo da parte del Comune, o per mancato utilizzo protrattosi oltre i sei mesi.

**Art. 9**  
**USO DELLA PALESTRA**

La palestra è prevalentemente destinata ad uso scolastico. Il Comune di Croviana, Ente proprietario, può concedere l'uso della palestra per attività che realizzino la funzione dello sport come centro di promozione culturale, sociale, civile, turistica, sportiva e di tempo libero nonché per attività compatibili, previa autorizzazione della competente autorità scolastica.

**Art. 10**  
**ATTIVITA' DIVERSE**

Per quanto riguarda attività diverse e a fini di lucro, la Giunta comunale determinerà di volta in volta il rimborso spese e la cauzione. L'utilizzo delle strutture per attività diverse e per manifestazioni al di fuori degli scopi statutari dovrà essere di volta in volta autorizzato dal Comune.

**Art. 11**  
**DISPOSIZIONI FINALI.**

Per quanto non espressamente richiamato dal presente Regolamento, limitatamente all'art. 9 si rinvia alla normativa di cui alla Legge Provinciale 07.08.1978 n. 27 e s.m.

\*\*\*\*\*



COMUNE DI CROVIANA

Provincia di Trento

-----  
Via di Carbonara, 16 – 38027 (TN)

tel. 0463/901165 - fax 0463/969607 - E-mail: [comune@comune.croviana.tn.it](mailto:comune@comune.croviana.tn.it)



---

**RICHIESTA PER L'UTILIZZO DI SALE PUBBLICHE  
SPAZI VERDI A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI.**

---

IL SOTTOSCRITTO. Legale rappresentante - delegato.....

ASSOCIAZIONE.....

CON SEDE IN.....VIA..... TEL./CELL.....

**CHIEDE :**

L'USO TEMPORANEO IN CONCESSIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE:

<ul style="list-style-type: none"><li>• PALESTRA</li><li>• SALA C. BUSETTI</li><li>• SALA DELLA COMUNITA'</li><li>• SALA CASSA RURALE</li><li>• STRUTT. LOC. PLAZZE</li><li>• UTILIZZO BAGNI LOC. PLAZZE</li><li>• SALA EX SCUOLA MATERNA</li><li>• ALTRO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• LUNEDI'...DALLE.....ALLE.....</li><li>• MARTEDI' .DALLE.....ALLE.....</li><li>• MERCOLEDI' DALLE.....ALLE.....</li><li>• GIOVEDI' DALLE .....ALLE.....</li><li>• VENERDI' DALLE.....ALLE.....</li><li>• SABATO DALLE.....ALLE.....</li><li>• DOMENICA DALLE.....ALLE.....</li></ul>
---	---

PER IL PERIODO COMPRESO DAL.....AL.....

PER LA SEGUENTE ATTIVITA'.....

TOT. ORE COMPLESSIVE:.....TOT. COSTO.....

CONCESSIONE GRATUITA PER : .....

CAUZIONE EURO:.....RESTITUITA O TRATTENUTA PER.....

**DICHIARA A TAL FINE :**

- di assumersi ogni responsabilita' civile e patrimoniale per eventuale danni che limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Croviana da ogni e qualsiasi responsabilita' per i danni stessi.
- di impegnarsi al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni concessione d'uso sara' revocata da parte della Giunta Comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.
- di aver preso visione del regolamento Comunale per l'uso di sale pubbliche ed immobili comunali e si impegna al rispetto delle norme ivi riportate.
- si impegna, altresì, a non far accedere nella struttura piu' di 99(novantanove) persone.
- **di eseguire tempestivamente le pulizie delle strutture ed attrezzature, nonché a provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti delle strutture utilizzate, e in Loc. Piazze anche esternamente.**

DATA.....

IL SINDACO DOTT.SSA LAURA RICCI